

प्रेषक,

अमिताभ श्रीवास्तव,
अपर सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में

निदेशक,
युवा कल्याण एवं प्रान्तीय रक्षक दल,
देहरादून।

युवा कल्याण अनुभाग :

देहरादून : दिनांक २६ फरवरी, 2005

विषय:-जनपद रुद्रप्रयाग के विकासखण्ड जखोली में व्यायामशाला भवन के निर्माण हेतु धनावंटन के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक निदेशालय के पत्र संख्या-1031/एक-1010/2004-05, दिनांक 29 दिसम्बर, 2004 तथा शासनादेश संख्या-90/VI-I/2004, दिनांक 13 अक्टूबर, 2004 के सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय जिला रुद्रप्रयाग के विकासखण्ड जखोली में व्यायामशाला भवन के निर्माण हेतु आंगणन की लागत रु 4.915 लाख (रूपये चार लाख इकानवे हजार पाँच सौ मात्र) के सापेक्ष टी०४०सी० द्वारा औचित्यपूर्ण प्रस्ताव रु 4.85 लाख (रूपये चार लाख पच्चासी हजार मात्र) के लागत के आगणन की वित्तीय एवं प्रशासनिक स्वीकृति प्रदान करते हुए इसके विपरीत रु 3.00 लाख (रूपये तीन लाख मात्र) की धनराशि को व्यय करने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

1— आंगणन में उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को जो दरें शिड्यूल आफ रेट में स्वीकृत नहीं हैं, अथवा बाजार भाव से ली गई हों, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता को अनुमोदन आवश्यक है।

2— कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आंगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के कार्य प्रारम्भ न किया जाय।

3— कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय जितना कि स्वीकृत नाम से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।

4— एक मुश्त प्राविधान को कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आंगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक होगा।

5— कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताएं तकनीकी दृष्टि के मध्य नजर रखते एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों के अनुरूप ही कार्य को सम्पादित कराते समय पालन करना सुनिश्चित करें।

6— कार्य कराने से पूर्व स्थल का भली-भांति निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जायें।

7— आंगणन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृत की गयी है, उसी मद पर व्यय किया जाए एक मद का दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाए।

7(ए)— निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व किसी प्रयोगशाला से टैस्टिंग करा ली जाय तथा उपर्युक्त पायी जाने वाली सामग्री को प्रयोग में लाया जाय।

2— उपरोक्त आवंटित धनराशि का उपयोग केवल उन्हीं मदों में किया जायेगा जिन मदों के लिये यह स्वीकृत किया जा रहा है। यहां यह भी स्पष्ट किया जाता है कि धनराशि का आवंटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नहीं देता है, जिसे व्यय करने के लिये बजट मैनुअल या वित्तीय हस्त पुस्तिका के नियमों या अन्य आदेशों के अधीन व्यय करने से पूर्व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक है। ऐसा व्यय सम्बन्धित अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त कर ही किया जाना चाहिए। स्वीकृत व्यय में मितव्ययता नितान्त आवश्यक है।

3— किसी भी मद में व्यय के पूर्व वित्तीय हस्तपुस्तिका, बजट मैनुअल, भंडार क्य नियम तथा मितव्ययता सम्बन्धी समय-समय पर निर्गत शासनादेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। उपकरणों का क्य डी०जी०एस०एण्ड०डी० की दरों पर किया जायेगा और ये दरें न होने की स्थिति में टेडर (कोटेशन) विषयक नियमों का अनुपालन करते हुये ही किया जायेगा।

4— धन का पूर्ण उपयोग एवं कार्य की वित्तीय एवं भौतिक प्रगति का पूर्ण विवरण एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने के बाद ही अवशेष धनराशि अवमुक्त की जायेगी।

5— कार्य की गुणवत्ता एवं समयबद्धता के लिए सम्बन्धित अधिशासी अभियन्ता पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे।

6- स्वीकृत की जा रही धनराशि का दिनांक 31-03-2005 तक पूर्ण उपयोग कर लिया जाय। यदि कोई धनराशि अवशेष रहती है तो शासन को समर्पित कर दी जायेगी।

7- व्यय उसी मद में किया जायेगा जिसके लिये यह स्वीकृत किया गया है।

8- उपरोक्त व्यय वर्तमान वित्तीय वर्ष 2004-05 के अनुदान संख्या-11 के अन्तर्गत लेखाशीर्षक-2204-खेलकूद तथा युवा सेवायें-00-आयोजनागत-001-निदेशन एवं प्रशासन-91-जिला योजना-01-प्रादेशिक विकास दल एवं युवा कल्याण विभाग-42-अन्य व्यय के नामें डाला जायेगा।

9- उपरोक्त आदेश वित्त विभाग के अशा० पत्र संख्या-1585/वित्त अनुभाग-2/2005, दिनांक 18-02-2005 में प्राप्त उनकी सहमति की दशा में प्राप्त किए जा रहे हैं।

भवदीय,

(अमिताभ श्रीवास्तव)
अपर सचिव।

पृष्ठांकन संख्या- VI-I/2005, तददिनांकित

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1- महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, सहारनपूर रोड ओबराय बिल्डिंग, देहरादून।

2- निजी सचिव, मा० मुख्यमंत्री जी उत्तरांचल शासन।

3- वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून।

4- जिलाधिकारी, रुद्रप्रयाग।

5- श्री एल०एम० पन्त, अपर सचिव, वित्त विभाग।

6- वित्त अनुभाग-2, उत्तरांचल शासन।

7- एन०आई०सी०, सचिवालय परिसर।

8- गार्ड फाईल।

आज्ञा से,



(अमिताभ श्रीवास्तव)
अपर सचिव।
^

